राज्य शासनातर्फे आयोजित केल्या जाणा-या प्रदर्शनाच्या विविध प्रकारच्या कामासाठी राज्यस्तरीय खरेदी समितीचे गठन व कंत्राटदाराच्या सूचीस मान्यता.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रं.- मावज-२००९/प्र.क्र. १०५ /३४.
मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२.
दिनांक- ३१ ऑगस्ट , २०१०

वाचा:- शासन ज्ञापन, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.माजम-१०००/
२०३६/प्र.क्र.३०१/२०००/३४, दिनांक २०/१०/२०००.

शासन निर्णय

राज्य शासनाच्या वतीने राज्य शासनाचा सहभाग म्हणून माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातर्फे आयोजित केल्या जाणा-या आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, राज्य, विभागीय आणि जिल्हा पातळीवर व इतर प्रदर्शनांच्या संदर्भातील विविध प्रकारची कामे कंत्राटदाराकडून करुन घेण्याकरिता सोबतच्या विवरणपत्रातील नमूद ‘‘अ’’, ‘‘ब’’ व ‘‘क’’ वर्गातील राज्यस्तरीय कंत्राटदारांच्या यादीस (पॅनल) शासनाची मान्यता देण्यात येत आहे. सदरहू कंत्राटदारांची यादी या आदेशाच्या दिनांकापासून अंमलात येऊन दि. ३१ मे, २०१३ पर्यत वैध राहील.

२. शासन मान्यता प्राप्त वरील नमूद यादीतील कंत्राटदाराकडून वेळोवेळी करुन घेण्यात येणाऱ्या कामासाठी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाकडे त्या कंत्राटदाराकडून प्राप्त होणाऱ्या स्पर्धात्मक निविदांमधील दराची छाननी करण्यासाठी व अंतिम निर्णय घेण्यासाठी शासनस्तरावर खालीलप्रमाणे राज्यस्तरीय समिती गठित करण्यात येत आहे. या समितीच्या बैठकीचे आयोजन अध्यक्षाच्या पूर्व मान्यतेने समितीच्या सदस्य सचिवांकडून करण्यात येईल.

अ.क्र	समितीची रचना	पदनाम
१.	प्रधान सचिव / सचिव , (माहिती व जनसंपर्क)	अध्यक्ष
२.	महासंचालक (माहिती व जनसंपर्क)	सदस्य
३.	सहसचिव /उपसचिव (माहिती व जनसंपर्क),सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
४.	सहसचिव / उपसचिव, वित्त विभाग	सदस्य
५.	सह/उपसंचालक , उद्योग संचालनालय, मुंबई	सदस्य
६.	सह/उपसंचालक कला संचालनालय, मुंबई	सदस्य
७.	सह/उपसंचालक, सांस्कृतिक कार्य संचालनालय,मुंबई	सदस्य
८.	संचालक (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई	सदस्य सचिव

३. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या स्तरावरील प्रदर्शनाच्या अनुषंगाने करावी लागणारी कामे फक्त विवरणपत्रातील नमूद मान्यताप्राप्त यादीतील कंत्राटदारांकडून स्पर्धात्मक निविदा मागवून या समितीच्या मान्यतेने करुन घेण्यात येतील. विवरणपत्रातील नमूद यादीतील कंत्राटदारांकडून स्पर्धात्मक निविदा मागविताना माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाकडून या संदर्भात शासनाने विहित केलेल्या सर्वसाधारण कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात येईल.

४. ज्या जिल्ह्यात वा विभागात अशा प्रकारची कामे करणा-या संस्था उपलब्ध नसल्यास तेथे होर्डीग रंगविणे अथवा प्रदर्शनाची इतर कामे करावयाची झाल्यास त्या जिल्ह्याच्या वा विभागाच्या जवळपास असणाऱ्या 'अ' व 'ब' यादीतील शासनमान्य सूचीवरील कंत्राटदारांशी संपर्क साधून त्यांच्याकडून करुन घेण्यात येतील.

५. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक क्र. २०१००८३१२००७४९००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

(कुं. न. घाटगे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

मा. प्रधान सचिव (मा.व ज.) यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई.
महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र ,मुंबई,
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
सह/ उप सचिव, वित्त विभाग(व्यय-४), मंत्रालय, मुंबई.
सह/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (का.३४), मंत्रालय, मुंबई.
सह/उपसंचालक, उद्योग संचालनालय, मुंबई.
सह/उपसंचालक, कला संचालनालय, मुंबई.
सह/उपसंचालक, सांस्कृतिक कार्य संचालनालय,मुंबई.
संचालक (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई.
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी,मुंबई,
संचालक (माहिती) (वृत्त/ जनसंपर्क), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (५ प्रती),
लेखा अधिकारी, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (२ प्रती),
सर्व मंत्रालयीन विभाग.
निवडनस्ती.

शासन ज्ञापन सा.प्र.वि. क्र. मावज-२००९/प्र.क्र.१०५/३४, दि. ३१.०८.२०१० सोबतचे विवरणपत्र

“अ”वर्ग संस्थांची यादी

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
१	**मे. ज्योती ग्राफिक्स** **मालकाचे नांव :** श्री. संजय सुरे **कार्यालय पत्ता :** ३९, कल्याणदास उद्योग भवन, वरळी, मुंबई -४००० ३० **मो.नं.:** ९८६९०८१४६२ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२२-२४३७८२२६ **कार्यशाळा दूरध्वनी :** ०२२-२४९५५२८२ **निवासस्थान दूरध्वनी** : ०२२-२४९८६३६७ E-mail- sanjaysure@gmail.com **फॅक्स नं.** : ०२२-२२००६८८०	१. प्रदर्शनाच्या दालनासाठी विषयानुसार संकल्पचित्र तयार करुन त्या बरहुकूम दालनाचे मॉडेल्स तसेच दालनाची उभारणी (कंस्ट्रक्शन) वास्तुशास्त्रज्ञ व सिव्हिल इंजिनिअर यांच्या मार्गदर्शनानुसार करणे तसेच दालनाचा दर्शनीभाग (फसाड) व अंतर्गत सजावट विषयानुरुप पूर्ण करणे. २. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. ३. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. ४. प्रदर्शन साहित्याच्या वाहतुकीसाठी तसेच सुरक्षिततेसाठी लाकडी अथवा तत्सम साहित्याच्या आधारे पॅकिंग बॉक्सेस तयार करणे. ५. प्रदर्शन साहित्याची वाहतूक करणे. (संपूर्ण भारतात वाहतूक करण्याचा अधिकृत परवाना आवश्यक). ६. प्रमाणानुसार प्रतिकृती, हलत्या प्रतिकृती आणि प्लास्टर ऑफ पॅरिस अथवा फायबरग्लासच्या प्रतिकृती तयार करणे. ७. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ८. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ९. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. १०. प्रदर्शनासाठी वीज व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था भाडे पध्दतीनुसार करणे. ११. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. १२. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
२	**मे. दिपकला** **मालकाचे नाव :** श्री. दिलिप पेडणेकर **कार्यालय पत्ता :** ८, विद्या भवन, २ री भटवाडी तळ मजला, गिरगाव, मुंबई-४०० ०६ **मो. नं. :** ९८९२२१८१४९ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२२-२३८६४६१६ **निवासस्थान दूरध्वनी :** ०२२-२४३१११६३ Email- deepkala1 rediffmail.com Deepkala1@gmail.com	१. प्रदर्शनाच्या दालनासाठी विषयानुसार संकल्पचित्र तयार करुन त्या बरहुकूम दालनाचे मॉडेल्स तसेच दालनाची उभारणी (कंस्ट्रक्शन) वास्तुशास्त्रज्ञ व सिव्हिल इंजिनिअर यांच्या मार्गदर्शनानुसार करणे तसेच दालनाचा दर्शनीभाग (फसाड) व अंतर्गत सजावट विषयानुरुप पूर्ण करणे. २. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. ३. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. ४. प्रदर्शन साहित्याच्या वाहतुकीसाठी तसेच सुरक्षिततेसाठी लाकडी अथवा तत्सम साहित्याच्या आधारे पॅकिंग बॉक्सेस तयार करणे. ५. प्रदर्शन साहित्याची वाहतूक करणे. (संपूर्ण भारतात वाहतूक करण्याचा अधिकृत परवाना आवश्यक). ६. प्रमाणानुसार प्रतिकृती, हलत्या प्रतिकृती आणि प्लास्टर ऑफ पॅरिस अथवा फायबरग्लासच्या प्रतिकृती तयार करणे. ७. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ८. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ९. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. १०. प्रदर्शनासाठी वीज व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था भाडे पध्दतीनुसार करणे. ११. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. १२. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
३	**मे. गोल्डमाईन ॲडर्व्हटायझींग लि.** **मालकाचे नाव** : श्री. मदन सिंगला **कार्यालय पत्ता** :२०१, महालक्ष्मी इंडस्ट्रियल ईस्टेट, गांधीनगर, लोअर परेल (पश्चिम), मुंबई-४०० ०१३. **मो. नं.** : ९७६९११६३००३ **कार्यालय दूरध्वनी** : ०२२-२४९८०७६७७ / ६९ **कार्यशाळा दूरध्वनी :** ०२२-४०३५०७७७ **निवासस्थान दूरध्वनी** : ९७६९११६३००४ Email- maumbai@goldmineltd.com **फॅक्स नं.** : ०२२-२४९८०७७४	१. प्रदर्शनाच्या दालनासाठी विषयानुसार संकल्पचित्र तयार करुन त्या बरहुकूम दालनाचे मॉडेल्स तसेच दालनाची उभारणी (कंस्ट्रक्शन) वास्तुशास्त्रज्ञ व सिव्हिल इंजिनिअर यांच्या मार्गदर्शनानुसार करणे तसेच दालनाचा दर्शनीभाग (फसाड) व अंतर्गत सजावट विषयानुरुप पूर्ण करणे. २. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. ३. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. ४. प्रदर्शन साहित्याच्या वाहतुकीसाठी तसेच सुरक्षिततेसाठी लाकडी अथवा तत्सम साहित्याच्या आधारे पॅकिंग बॉक्सेस तयार करणे. ५. प्रदर्शन साहित्याची वाहतूक करणे. (संपूर्ण भारतात वाहतूक करण्याचा अधिकृत परवाना आवश्यक). ६. प्रमाणानुसार प्रतिकृती, हलत्या प्रतिकृती आणि प्लास्टर ऑफ पॅरिस अथवा फायबरग्लासच्या प्रतिकृती तयार करणे. ७. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ८. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ९. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. १०. प्रदर्शनासाठी वीज व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था भाडे पध्दतीनुसार करणे. ११. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. १२. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
४	**मे. अेस. अेक्झीक्राफ्ट इंटरप्राईजेस प्रा. लि.** **मालकाचे नाव :** श्री. विनय आरोंदेकर **कार्यालय पत्ता :** २३४,आरोंदेकर हाऊस, ३ रा मजला, अेम. जे. रोड, शिवाजी पार्क, मुंबई ४०० ०२८ **मो. नं. :** ९८१९५६८६८८/९८२००४१३९६ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२२- २४४६०६९९ **निवासस्थान दूरध्वनी :** ०२२-२४४६९६६१ Email- aceexhibitions@yahoo.com **फॅक्स नं. :** ०२२-२४४६९६६१	१. प्रदर्शनाच्या दालनासाठी विषयानुसार संकल्पचित्र तयार करुन त्या बरहुकूम दालनाचे मॉडेल्स तसेच दालनाची उभारणी (कंस्ट्रक्शन) वास्तुशास्त्रज्ञ व सिव्हिल इंजिनिअर यांच्या मार्गदर्शनानुसार करणे तसेच दालनाचा दर्शनीभाग (फसाड) व अंतर्गत सजावट विषयानुरुप पूर्ण करणे. २. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. ३. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. ४. प्रदर्शन साहित्याच्या वाहतुकीसाठी तसेच सुरक्षिततेसाठी लाकडी अथवा तत्सम साहित्याच्या आधारे पॅकिंग बॉक्सेस तयार करणे. ५. प्रदर्शन साहित्याची वाहतूक करणे. (संपूर्ण भारतात वाहतूक करण्याचा अधिकृत परवाना आवश्यक). ६. प्रमाणानुसार प्रतिकृती, हलत्या प्रतिकृती आणि प्लास्टर ऑफ पॅरिस अथवा फायबरग्लासच्या प्रतिकृती तयार करणे. ७. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ८. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ९. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. १०. प्रदर्शनासाठी वीज व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था भाडे पध्दतीनुसार करणे. ११. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. १२. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

"ब" वर्ग संस्थांची यादी

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
१	**मे. मिशन ॲड्स प्रा. लि.** **मालकाचे नाव :** श्री. एस. वेणुगोपालन / श्री. आर. श्रीनिवासन **कार्यालय पत्ता :** कृशाल कमर्शियल कॉम्प्लेक्स ९०९, ९ माळा शॉपर्स स्टॉप वरती चेंबूर, मुंबई नं. : ४०००८९ **मो.नं. :** ९८१९०२६८८९/९८२०३५५५०४ **कार्या दूरध्वनी क्र.:** ०२२-४०१११४५/४६ Email- contoctusemissionads.co.in	१. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. २. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ३. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. ४. प्रदर्शनासाठी वीज व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था भाडे पध्दतीनुसार करणे. ५. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. ६. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.
२.	**मे. निर्मिती ग्राफिक्स** **मालकाचे नाव :** श्री. अनंत खासबारदार **कार्यालय पत्ता :** फ्लॅट नं. ५, हरेश-महेश भवन, पितांबर गल्ली, भगवती को.ऑप.हौसिंग सोसा., माहीम स्टेशन समोर, माहीम (प.) **मो.नं.-**९८२२३२१४४२ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२२-२४४४३९८९,६५७५८८५९ Email- nirmiti२३१@rediffmail.com **फॅक्स नं :** ०२३१-२५२८३२४	१. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. २. प्रदर्शन साहित्याच्या वाहतुकीसाठी तसेच सुरक्षिततेसाठी लाकडी अथवा तत्सम साहित्याच्या आधारे पॅकिंग बॉक्सेस तयार करणे. ३. प्रमाणानुसार प्रतिकृती, हलत्या प्रतिकृती आणि प्लास्टर ऑफ पॅरिस अथवा फायबरग्लासच्या प्रतिकृती तयार करणे. ४. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ५. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ६. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
३.	**मे. स्टारलाईन ॲडव्हर्टायझींग** **मालकाचे नाव :** प्रकाश पाटील **कार्यालय पत्ता :** ३, साईव्हीला, साईबाबा कॉम्प्लेक्स सिबा रोड, गोरेगांव (पू.) मुंबई : ४०००६३ **मो. नं :** ९८२१०६७७०६/९८२१४२०३४१ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२२-२८७६८२८८ **निवासस्थान दूरध्वनी :** ०२२-२८४०६१९४ Email- prakash starline@yahoo.co.in	१. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. २. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे.
४.	**सुधाकर गुप्ते ॲड असोसिएशन्स** **मालकाचे नाव :** सुधाकर गुप्ते **कार्यालय पत्ता :** श्रीमान क्लासिक अपार्टमेंट, २ रा मजला ब्लॉक नं. १८, सर्व्हे क्र. ८४०/८४१, औंबगाव, गुरुद्वाराजवळ, औंध, पुणे : ४११००७ **मो. नं. :** ९९३२६७११७० **निवासस्थान दूरध्वनी :** ०२०-२५८८१८०२	१. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. २. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. ३. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ४. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. ५. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. ६. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
५.	**गायो इंटरप्राईजेस** **मालकाचे नाव** : श्री. महेश यंदे **कार्यालय पत्ता :** २८/२३४, आकुर्डी प्राधिकरण, सर्वे नं. ४/४ नऱ्हेगांव ता. हवेली जि. पुणे **मो.नं. :** ९८२२१९१२८४/९८२२०८६५५९ **कार्यालय दूरध्वनी :** ६५२११९३७/२४५३१३५५ **निवासस्थान दूरध्वनी :** २४२५४७८६ email- yande.gm@gmail.com yende_gm@hotmail.com	१. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. २. विविध प्रकारच्या प्रदर्शन संचाची संकल्पना व त्यानुसार प्रदर्शन साहित्याची निर्मिती करणे तसेच दिलेल्या विषयानुसार पेन्टिंग्ज व म्युरल तयार करणे. ३. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ४. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. ५. प्रदर्शनासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे रंगीत व कृष्णधवल छायाचित्रीकरण करणे. ६. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे ७. माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.

"क" वर्ग संस्थांची यादी

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरुप
१.	**मे. मुक्तागिरी ॲण्ड सन्स,** **मालकाचे नाव :** श्री. अजितकुमार पानगांवकर / प्रशांत पानगांवकर **कार्यालय पत्ता** : २४३,जगन्नाथ शंकर शेठ रोड, ठाकुरद्वार, मुंबई-४००० ००२. **मो.नं.**-९३२२६६७२८४ **कार्यालय दूरध्वनी** : ०२२-२२०१२६४४ **निवासस्थान दूरध्वनी** : ०२२-२६४१५१९३ Email- muktagiri@yahoo.com **फॅक्स नं. :** ०२२-६६३५३०२७	१. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. २. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. ३. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.
२.	**साई ॲडर्व्हटायझर्स,** **मालकाचे नाव** : श्री. दिलीप माकडे **कार्यालय पत्ता** : ३३, पवन नगर, न्यू प्रिती मुधाजी इंग्रजी शाळेसमोर, कॉटन मार्केट मागे, धुळे-४२००४. **मो.नं.**- ९४२२२८६४८९/९४२२७४९३६७ **कार्यालय दूरध्वनी** : ०२५६२-२३०१०७ Email- sia_ads_dhule_@yahoo.com	१. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. २. जाहिरात फलक (होर्डिंग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे.

३.	**ईम्पॅक्ट ॲडर्व्हटायझींग एजन्सी** **मालकाचे नाव** : श्री. हेमंत ठक्कर **कार्यालय पत्ता** : ३-२२-७८ स्टेशन रोड, जालना-४३१३२०३ **मो.नं. :** ९३२६२३६९९९ **कार्यालय दूरध्वनी :** ०२४८२-२३३३३३ **कार्यशाळा दूरध्वनी :** ०२४८२-२३३०२२ **निवासस्थान दूरध्वनी :** ०२४८२-२३५१८५ Email- impact advertising@yahoo.com	१. बंदिस्त स्टॉल, शामियाना, मंडप आदीची उभारणी व अंतरबाहय सजावट (फक्त भाडे पध्दतीनुसार) करणे. २. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ३. जाहिरात फलक (होर्डिग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे.
४.	**मे. दत्तात्रय ॲडर्व्हटायझींग कं.** **मालकाचे नाव** : श्री. अभिजीत देशमुख **कार्यालय पत्ता** : ६७,मराठा हाऊसिंग कॉलनी, गोपालनगर बडनेरा रोड, अमरावती **मो.नं.** : ९८२३१६९४३७ **कार्यालय पत्ता :** ०७२१/२५२१०७४ **फॅक्स** : ०७२१/२५६०२३२	१. जुन्या प्रदर्शन संचाचे व साहित्याचे नुतनीकरण करणे. २. कापडी फलके (बॅनर्स) हाताने आणि स्क्रिन प्रिंटिंग पध्दतीने रंगविणे तसेच डिजिटल पध्दतीने तयार करणे. ३. जाहिरात फलक (होर्डिग्ज) तयार करुन त्याची उभारणी करणे, जाहिरात फलक हाताने रंगविणे, डिजिटल पध्दतीने तयार करणे, जाहिरात फलकाची देखभाल करणे. ४. तसेच मोठया आकारातील छायाचित्रे संगणकाद्वारे डिजिटल पध्दतीने तयार करणे माऊंटिंग लॅमिनेशन फोटो फ्रेम इत्यादी तयार करणे.